



422750, село Большая Атна,
улица Советская, дом 38

422750, Олы Әтнә авылы,
Совет урамы, 38нче йорт

Тел./факс: 8(84369)21020, E-mail: atnya@tatar.ru, сайт: atnya.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«12» ноябрь 2022

№ 4

**Жир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки жир
кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентнын
раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, карар бирәм:

1. Кушымтада бирелгән жир кишәрлегенән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентнын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Әтнә муниципаль районының рәсми сайтында (<http://atnya.tatarstan.ru>).

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Әтнә районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



А. Ф. Каюмов

**Жир кишәрлегеннән даими (сроkсыз) файдалану хокукын яки жир
кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентны**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны көйләү предметы

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба административ регламент) жир кишәрлеген яки хокукын даими (чикләнмәгән) куллану хокукын туктату турында карар кабул итү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели. жир участогына гомер буге мирас итеп алынган милеккә (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Абитуриент категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәтләр алырга хокуклы затлар - физик затлар һәм юридик затлар (алга таба гариза бирүче).

1.2.2. Гариза бирүченең вәкиле, аның вәкаләтен раслаучы документ нигезендә эш итә, яки шәхеснең юридик вәкиле (алга таба гариза бирүченең вәкиле дип атала), гариза бирергә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

2) "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.Atnya.Tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал);

5) дөүләт мәгълүмат системасында "Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча консультация үткәрелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне телдән мөрәжәгать итеп күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрдә - шәхсэн яки телефон аша;
2) Республика порталының интерактив формасында;
3) Татарстан Республикасының Атнинский муниципаль районының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба *хакимият* дип атала):
телдән сөйләгәндә - шәхсэн яки телефон аша;
язма буенча (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы мәгълүматка нигезләнеп, муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм процедурасы турында мәгълүмат алу гариза бирүчегә бернинди таләпләрне дә үтәмичә, шул исәптән программа тәминаты кулланмыйча, лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә. түлүүләр жыю, теркәлү яки гариза бирүчегә рөхсәт бирү яки шәхси мәгълүматлар белән тәмин итү өчен, программа тәминаты авторы.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, алынган сорау буенча мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк урнашкан урында, *Ведомство* (адрес, эш графигы, белешмә номерлары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре буенча; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты буенча;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматның рәсми сайтында урнашкан урында;

7) *хакимият* вәкилләренән эш-гамәлләренә яки хәрәкәтсезлегенә мөрәжәгать итү тәртибендә.

Язма сорау буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның бу пункттында күрсәтелгән сорауларны, һәм өч эш кысаларында, жентекләп аңлаталар. сорау теркәлгән көннән башлап, гариза бирүчегә җавап жибәрегез. Җаваплар адрес телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен *Ведомство* бинасында урнаштырылган.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат инфорацион трибуналарда һәм муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрдә 2.1, 2.3, 2.4, 2.5 пунктларында булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бар, Административ

регламентның 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, урнашу урыны, белешмә телефоннар, *хакимиятнең эш вакыты*, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы буенча.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның детальләрән һәм рәсми басмалар чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль сайтның рәсми сайтында урнаштырылган. "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтөрдө район.

1.4.2. Хәзерге версиядәге административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтөрдө муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбөндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (офис) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрөндәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шөһәр (авыл) жирлегендә яисә шөһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсә. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»2006 ел, 13 декабрь, 1376 нчы карары;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (ал

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки жир кишәрлеген гөмерлек мирас итеп алу хокукын туктату турында Карар кабул итү.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Өтнә муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) «жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яисә жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукын туктату турында» боерык (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә. Гариза республика порталы аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе органда яки КФҮтә кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә, ул органның вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсененң гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан оешмалар белән элемтәгә керү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы. Россия Федерациясе, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жибәрү) термины

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү срогы туктатылмый.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә электрон документ формасында документ жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен теркәү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче күрсәтә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүче, шул исәптән электрон формада, аларның карашлары

2.5.1. Муниципаль хезмэтлэр алу өчен, гариза бирүче түбэндәге документларны бирә:

- 1) шәхес таныклыгы (Республика порталы аша кулланылса кирәк түгел);
- 2) гариза бирүченең вәкаләтен раслаучы документ;
- 3) аңлатма:

кәгазь документ формасында (бу Административ Регламентка 4 нче кушымта);

электрон формада (административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган, электрон гариза формасына тиешле мәгълүматны кертеп тутырылган), республика порталы аша элементгә кергәч;

4) жиргә хокукны раслаучы документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яисә дәүләт хакимияте органнары карамагындагы оешмалар карамагында);

5) тиешле юридик зат булдырган органның, яисә нигез салучы исеменнән эш итүче бүтән органның жир кишәрлеген даими (чикләнмәгән) куллану хокукыннан баш тартуын раслаучы документ (юридик затлар өчен).

2.5.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбэндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдә КФҮ аша;
- 2) Республика порталы аша электрон формада;
- 3) органга шәхсән яки кәгазьдә почта элементәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элементәсе аша жибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән кул куела.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк. Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамалар pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында файллар рәвешендә 50 Мбайттан да артмаган күләмдә жибәрелә.

Электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белә

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. тапшыру хокукы, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки бу документлар булган оешма

2.6.1. Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган:

1) юридик затның дәүләт теркәлүен раслаучы документның күчermәсе (юридик зат өчен) - Федераль салым хезмәте;

2) Күчermәсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары буенча күчermәсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек (мондый жир участогы турында мәгълүмат булса) - Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография буенча Федераль хезмәт;

3) жиргә хокукны раслаучы документлар, һәм алар булмаганда - дәүләт хакимиятенә башкарма органы яки жирле үзидарә органы карарының күчermәсе, Россия Федерациясенә Хезмәт кодексының 39.2 статьясында каралган, а. жир участогы - Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография буенча Федераль хезмәт тарафыннан;

4) Россия Федерациясе гражданының паспорты турында мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлыгы;

5) Нотариаль ышаныч вәкаләте - Федераль Нотариус Палатасы турында мәгълүмат.

2.6.2. Заявка бирүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы, андый документлар ясау һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган. кушымта.

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар оешмалары һәм административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны тапшыру (вакытсыз тапшыру) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәп була алмый.

2.6.4. Рәсми һәм (яисә) соралган документны яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырылмаган) органнар һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән хезмәткәр административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартыла. Россия Федерациясе законнары.

2.6.5. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гариза бирүченә түләүләрен раслаучы гаризалардан мәгълүмат документларын таләп итү тыела. дәүләт органнары.

Гариза бирүченә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы мәгълүматны үз эченә алган документлар тапшырмавы гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен сәбәп түгел.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә була;
- 2) Документлар үз эченә алган зыянар, алар булуы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;
- 3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);
- 4) билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү;
- 5) гариза рәвешендәге мәжбүри кырларны, шул исәптән республика порталындагы гаризаның интерактив рәвешендә (дөрөс түгел, тулы булмаган, яисә дөрөс туганы булмаган) дөрөс туганы булмау;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;
- 7) хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган;
- 8) «электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, жаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәтне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) Гариза бирүче документларны тулысынча тапшырмады, яисә тапшырылган гариза һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) төгәл булмаган мәгълүмат бар;

2) Дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан яки хакимият яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмадан ведомствоара сорау буенча жавап алу, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның юклығын күрсәтеп, тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән бирелмәгән.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Эгәр дә муниципаль хезмэт күрсэтү өчен гариза бирелсә, бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт күрсэтү шартлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә, муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт түләүләрен яисә муниципаль хезмәтләр күрсэтү өчен алынган башка жыемнарны жыю процедурасы, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсэтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмәтләр күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсэтү өчен түләүләр алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләүләр күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен гариза биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне һәм андый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алгач, көтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәткә гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма, шул исәптән электрон формада, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гариза бирүченең гаризасын теркәү срокы һәм процедурасы.

2.13.1. Гаризаны биргән көнне МФЦ белән шәхси элемтәдә булган очракта, гариза бирүчегә АИС МФЦ-тан теркәлү номеры һәм гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы квитанция бирелә.

2.13.2. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза жибәргәндә, гариза биргән көнне гариза Республика порталының шәхси счётында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслаучы хәбәр ала. теркәлү номеры һәм гариза язылган дата.

2.13.3. Вәкаләтле вәкилгә шәхсэн гариза биргәндә, гариза биргән көнне, вәкаләтле вәкиле гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан квитанция бирә, теркәлү номеры, гариза датасы. тапшыру һәм тапшырылган документлар исемлеге.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелгән бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмат стендлары һәм һәрберсе өчен кирәкле документлар исемлеге. муниципаль хезмәт, визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм башкару, мондый хезмәт күрсәтү процедурасы, шул исәптән инвалидлар өчен бу объектларның федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларны социаль яклау законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәмин итү. кешеләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын сүндерү системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Абитуриентларны кабул итү зоналары кәгазь эше, информацион трибуналар өчен кирәкле жиһазлар белән жиһазландырылган.

2.14.2. Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү максатыннан, түбәндәгеләр каралган:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү тәмин ителә (бинага керү һәм чыгу уңайлы һәм алар эчендә хәрәкәт);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның инвалидлыгын исәпкә алып;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясен өзлексез бозган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, андый объектларга керү һәм чыгу, машинага утыру һәм төшү, шул исәптән инвалид коляскасын куллану;

5) инвалидлар өчен хезмәтләренә чиксез керү мөмкинлеген тәмин итү өчен кирәк булган жиһазларны һәм массакүләм мәгълүмат чараларын дәрәс урнаштыру, тормыш чикләрен исәпкә алып;

б) инвалидлар өчен кирәк булган тавыш һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук язулар, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельеф ноктасында ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) ишарә теленә тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәчесе кабул итү;

8) аның махсус эзерлеген раслаучы документ булганда һәм Россия Федерациясенең Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә юл күрсәтүче этне кабул итү 2015 елның 22 июнендә 6 386н "Рөхсәт белән юл күрсәтүче этнең махсус эзерлеген раслаучы документ формасында, һәм аны чыгару тәртибендә".

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү инвалидлары өчен мөмкинлекне тәэмин итү ягыннан таләпләр, һәм 2.14.2 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган акча. Административ кагыйдәләр 2016-нчы елның 1 июленнән соң кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән объектларга һәм объектларга кагыла.

2.15. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә гариза бирүче белән түрәләр арасындагы үзара бәйләнеш саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән информация куллану мөмкинлеге турында, муниципаль хезмәтләрнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре. һәм элемент технологияләре, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә (шул исәптән тулысы белән), жирле үзидарә органнарының административ органының теләсә нинди территорияль бүлегендә муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яки мөмкинлеге юк. гариза бирүче (читтән торып принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, 210-ФЗ Федераль Законның 15.1 статьясында каралган (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

кабул итү бүлмәсенең урнашуы, жәмәгәт транспорты өчен документлар бирү; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләр булу;

информацион трибуналарда, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм вакыты турында тулы мәгълүматның булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез нигездә хезмәтләр алырга комачаулаган киртәләрне жиңәргә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;

3) Ведомство хезмәткәрләре башкарган административ кагыйдәләрне бозу турында расланган шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүче һәм түрәләр арасындагы үзара бәйләнеш саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә хакимият органнары яисә МФК хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза бирелгәннән соң башкарыла.

бер тапкыр, хакимияттә яисә МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә алырга кирәк булса.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең түрәләр белән бер үзара бәйләнеше 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элементә жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.15.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси порталда, Республика порталында, Хакимияттә, МФЦда ала ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карамастан башкарыла.

Катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриниаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриниаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокукы:

- 1) Бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;;
- 3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;
- 5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;
- 6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итүче республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәмин ителә:

- 1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчәрәп алу һәм саклау мөмкинлеге;

- 2) берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүче белән уртақ гаризаны жиберүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тугыру мөмкинлеге;
- 3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- 4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда;
- 5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕИА да урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүченең Бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гариза

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене консультацияләү;
- 2) гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гаризалар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижеләрен бирү (юнәлеш);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

КФҮ хезмәткәре – мөрәжәгать итү турында;

мөрәжәгать итүченең органга мөрәжәгатендә-Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы башлыгы (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче КФҮ рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru> к

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча республика Порталында, орган сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау,
мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;
административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСЫННАН гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;
имзаланганнан соң КФҮнең АИСТА имзаланган гаризасын сканерлый;
АИСДА КФҮНӨ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Әтнә муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы башлыгы (алга таба-ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон рәвештә бирә һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль

законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат-Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы белгече (алга таба-документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм органда яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жиберү) тәртибе:

3.6.3.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, ана электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу яисә электрон документ нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә. Мәгълүматны төшерүгә язганда

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (вәкаләтле вәкилнен) оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, анда техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән кул куя., яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны органга техник хата булган документның оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтү таләпләрен билгеләүче башка норматив хокукый актларның җаваплы чиновниклары тарафыннан үтәләше һәм үтәләше белән хәзерге контрольне үткәрү тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын мониторинглау гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органнары түрәләренен эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларның үтәләшен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар проектын тикшерү һәм раслау.

2) билгеләнгән тәртип буенча башкарылган офис эшләрен тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүмат, рәсми корреспонденция, административ процедуралар үткәргән түрәләренң телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карар кабул итүдә эшләренң үтәлешен контрольдә тоту өчен, жирле үзидарә башлыгына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында сертификатлар бирелә.

Рәсми затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә административ процедураларның шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген күзәтүне дәвам итү контроле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эш оештыру өчен жаваплы жирле үзидарә органы башлыгы урынбасары, житәкче башлыгы тарафыннан башкарыла. муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эш оештыру өчен жаваплы бүлек.

Хәзерге контрольне башкаручы түрәләр исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту процедураларын һәм формаларын кертәп, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда алып барыла:

1) тикшерүләр үткәру;

2) гариза бирүчеләрнең хакимиятнең, шулай ук аларның түрәләренең, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризаларын карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту өчен, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлаштырылган тикшерү процедурасы һәм ешлыгы Ведомство эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык сораулар (катлаулы тикшерүләр), яисә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле аерым сораулар каралырга мөмкин (тематик тикшерүләр). Тикшерү гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның алдан билгеләнгән бозуларын бетерүне тикшерү белән бәйле, шулай ук гариза бирүчеләрдән хакимият органнары, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр турында гаризалар кабул ителгән очракта.

4.2.4. Тикшерү нәтижеләре инспекция отчеты формасында ясала, бу ачыкланган житешсезлекләрне һәм аларны бетерү өчен тәкъдимнәрне күрсәтә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәләренә муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (башкарган) карарлар һәм гамәлләр өчен җаваплылыгы.

Тикшерү нәтижеләре нигезендә, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, жинаятьчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартыла.

Localирле үзидарә органы башлыгы гаризаларны вакытсыз карау өчен җаваплы.

Localирле үзидарә органының структур берәмлеге башлыгы (урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәжә эшләнмәве өчен җаваплы.

Чиновниклар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен (законсыз) җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән граждандар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан.

Граждандар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөрәжәгать итү өчен судка кадәрге (судтан тыш) процедура. 210-ФЗ, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләр

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның түрәсенә, муниципаль хезмәтнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле карарларның һәм гамәлләрнең (хәрәкәтсезлегенә) каршы судка кадәр мөрәжәгать итәргә хокуклы. үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 1.1 өлештә каралган оешмалар. 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясы, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Гариза бирүче гариза яза ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында күрсәтелгән сорау;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган;

3) гариза бирүченең документлар яисә мәгълүмат алу таләбе яки гамәлләрне тормышка ашыру, Рәсәй Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән тәэмин ителмәгән. муниципаль хезмэт күрсәтү;

4) документларны кабул итүдән баш тарту, тәэмин итү Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән гариза бирүчедән;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тартуның нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган;

6) гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләүгә муниципаль хезмэт күрсәтүне сорауы;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органнан, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган түрәсеннән, күп функцияле үзәктән, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмалар Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тарту. документларга муниципаль хезмэт күрсәтү яки мондый төзәтмәләр өчен билгеләнгән срокны бозу нәтижәсе. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре нигезендә документлар бирү срогы яки процедурасын бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-ФЗ

Федераль Законның 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган.

10) гариза бирүченең документлар яки мәгълүмат муниципаль хезмәтә күрсәтү таләбе, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, булмавы һәм (яки) төгәлсезлеге күрсәтелмәгән. 210-ФЗ Федераль Законның 7 статьясының 4 өлешендә каралган очрақларны исәпкә алмаганда, муниципаль хезмәт. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дәүләт органына (алга таба - күпфункцияле үзәккә нигез салучы) бирелә. шулай ук 210-ФЗ 16 Федераль Законның 1.1 өлешендә каралган оешмаларга. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар югары органга бирелә (булган очракта) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренен карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар бу күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар күп функцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән рөхсәт ителгән түрәгә бирелә. 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаятьләр бу оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенен, муниципаль хезмәтнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарының һәм эш-гамәлләренен (хәрәкәтсезлегенә) гариза почта аша, күп функцияле үзәк аша жибәрелә ала. , "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итүнең мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаять, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика аша жибәрелә ала. портал, судка кадәр мөрәжәгать итүнең мәгълүмат системасы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаять "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникацион челтәр ярдәмендә почта аша жибәрелә ала, бу оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал, яки Республика порталы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башлыгы һәм (яки) хезмәткәре, Федераль 16 статьяның 1.1 өлешендә каралган оешмалар исеме. Закон №. яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

(бар икән) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать ителгән карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) турында мәгълүмат, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тәмин иткән оешмалар турында мәгълүмат; 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше, аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган чиновнигының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, эшченең карары һәм эше белән килешми. күп функцияле үзәк, 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүченең аргументларын яки аларның күчermәләрeн раслаучы документлар (бар икән) тапшыра ала.

5.4. Кабул ителгән шикаять, кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәккә нигез салучы, 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмага, яисә югары органга (булган очракта) гариза язылган. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның баш тартуына каршы мөрәжәгать ителгән очракта. 210-ФЗ, гариза бирүчедән документлар кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яки билгеләнгән вакытны бозуга каршы мөрәжәгать иткән очракта - андый төзәтмәләр - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, акча жыючыга кире кайту, жыю булмаган. Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралган;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу абзацта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, шикаятьне карау нәтижәләре буенча нигезле җавап гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең соравы буенча электрон формада җибәрелә.

5.7. Әгәр дә шикаять гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре турында канәгатьләнәрлек итеп танылса, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки каралган оешма тарафыннан башкарылган чаралар турында мәгълүмат бирелә. Федераль Законның 210-ФЗ 16 статьясының 1.1 өлеше, муниципаль хезмэт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү, шулай

ук килеп чыккан унайсызлыктар өчен гафу үтенү һәм гариза бирүче тарафыннан кабул ителергә тиешле чаралар турында мәгълүмат күрсәтү өчен. муниципаль хезмәтләр алырга заказ.

5.8. Әгәр дә шикаять гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре турындагы жавапында канәгатьләнәрлек түгел дип танылса, карарның сәбәпләре турында нигезләнгән аңлатмалар, шулай ук карар кабул итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Әгәр дә шикаятьне карау барышында яки административ хокук бозу яки жинаять билгеләре билгеләнсә, түрә, хезмәткәр шикаятьләрне карарга вәкаләтле булса, булган материалларны шунда ук прокуратурага жиберә.

1 нче кушымта
жир кишәрлегеннән даими
(сроксыз) файдалану хокукын яисә
жир кишәрлегенә гомерлек мирас
итеп биләү хокукын туктату
турында Карар кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
үзгәрешләр кертү хакында
Форма

«Жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукын туктату турында» боерык

2 нче кушымта
жир кишәрлегеннән даими
(сроксыз) файдалану хокукын яисә
жир кишәрлегенә гомерлек мирас
итеп биләү хокукын туктату
турында Карар кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
үзгәрешләр кертү хакында

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче хакимият формасы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары:

Чишү

жир кишәрлеген даими (чикләнмәгән) куллану хокукын яисә жир участогына гомер
бүе мирас итеп алу хокукын туктату турында карар кабул итү өчен муниципаль
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

_____ дан No. _____

_____ No. _____ гаризасын һәм аңа кушылган
документларны карап, _____ вәкаләтле _____ орган
_____ жир кишәрлеген даими
(чикләнмәгән) куллану хокукын яисә гомер бүе мирас алу хокукын туктату турында
каرار кабул итүдән баш тартырга булды. түбәндәге нигездә жир кишәрлеге:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән
вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять жибәреп, судка кадәр мөрәжәгать ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр
Рәсми (тулы исем)

(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

3 нче кушымта
жир кишәрлегенән даими (сроксыз)
файдалану хокукын яисә жир
кишәрлегенә гомерлек мирас итеп
биләү хокукын туктату турында Карар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына үзгәрешләр кертү
хакында

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче хакимият формасы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары:

Чишү

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, жир кишәрлеген даими (билгесез) куллану хокукын яисә жир участогына гомер бue мирас итеп алу хокукын туктату турында карар кабул итү өчен.

_____ дан №. _____

Сезнең гаризаны _____ №. _____ һәм аңа кушылган документларны карап, вәкаләтле орган _____
_____ жир участогын даими (чикләнмәгән) куллану хокукын туктату турында карар кабул итү өчен кирәк булган документларны кабул

итүдән баш тарту турында карар кабул итте яки түбәндәге нигездә жир кишәрлегенә мирас итеп алу хокукы:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____
Өстәмә мәгълүмат: _____

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять жибәреп, судка кадәр мөрәжәгать ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Рәсми (тулы исем)

(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

Кушымта № 4
жир кишәрлегеннән даими
(сроксыз) файдалану хокукын яисә
жир кишәрлегенә гомерлек мирас
итеп биләү хокукын туктату
турында Карар кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
үзгәрешләр кертү хакында
Форма

Рәвеш

К _____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы
исеме

алдыннан _____

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне
раслаучы документ реквизитлары, ИНН)

(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛда, ОГРНДА
дәүләт теркәве турында белешмәләр)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

ГАРИЗА

жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында

Жир кишәрлегеннән файдалану (файдалану) хокукын туктатуыгызны сорыйм (тамганы билгеләп үтү хокукы):

жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы;

жир кишәрлегенә гомерлеккә хужа булу хокукы.

Жир кишәрлегенә кадастр номеры: _____ яки соралган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры, _____.

Жир кишәрлегенә адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ урам _____ Д. _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

органда.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)

5 нче кушымта
жир кишәрлегеннән даими (сроксыз)
файдалану хокукын яисә жир кишәрлегенә
гомерлек мирас итеп биләү хокукын
туктату турында Карар кабул итү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Житәкче _____

алдыннан: _____

ГАРИЗА

техник хаталарны төзәтү турында

Жир кишэрлегеннэн даими (сроксыз) файдалану яисэ жир кишэрлегенэ гомерлек мирас итеп билэү хокукын туктату турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсэткэндэ жибэрелгэн хата турында хэбэр итэм.

Таптыгызмы:

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсэт ителгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____

2. _____

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибэрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчөрмә рәвешендә почта аша почта жибэрелгән адрес буенча:

_____.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)